

PROFIELSCHETS

Rohied

PERSONALIA

- Voorletter(s)** : K.O.
Roepnaam : Rohied
Geboortedatum : 18-02-1994
Nationaliteit : Nederlandse
Burgerlijke staat : Ongehuwd
Functie : Support medewerker
Woonplaats : Bergschenhoek
Rijbewijs : Ja
Talenkennis : Nederlands , Engels
Vrijtijdsbesteding : Fitnessen, tijdsbesteding met familie en gamen
Persoonsbeschrijving : Al van jongs af aan is mijn interesse in de ICT groot. Ik heb in de afgelopen jaren veel ervaring mogen opdoen in verschillende organisaties. Zo heb ik veel ervaring met werkplekbeheer en heb ik veel ervaring met het beheren van verschillende bedrijfsinfrastructuren op server niveau.

Ik werk graag secuur en ik ben vrolijk en positief ingesteld. Ik haal veel plezier en energie uit mijn werk. Ook ben ik erg leergierig. Zo heb ik al een heleboel Microsoft certificaten behaald. Hier ben ik erg trots op.

Contactpersoon:

Sanderijn Pastors
Accountmanager
035-5392233

ROHIED

OPLEIDING EN TRAININGEN

Opleidingsnaam/Cursusnaam	Periode	Diploma / certificaat
AZ-303: Microsoft Azure Architect Technologies 2021	2021 - 2021	Behaald
AZ-104: Microsoft Azure Administrator 2021	2021 - 2021	Behaald
MS-101: Microsoft 365 Mobility and Security 2020	2020 - 2020	Behaald
MS-200: Planning and Configuring a Messaging Platform 2020	2020 - 2020	Behaald
MS-100: Microsoft 365 Identity & Services 2020	2020 - 2020	Behaald
70-697: Configuring Windows Devices Windows 10	2019 - 2019	Behaald
70-741: Networking with Windows Server 2016	2019 - 2019	Behaald
70-740: Installation, Storage, and Compute with Windows Server 2016	2019 - 2019	Behaald
70-742: Identity with Windows Server 2016	2019 - 2019	Behaald
MD-100: Windows 10	2019 - 2019	Behaald
70-698: Installing and Configuring Windows 10	2019 - 2019	Behaald
MBO Medewerker Beheer ICT, Niveau 4	2015 - 2018	Behaald
ITIL® Foundation V3	2018 - 2018	Behaald

ROHIED

PROJECTERVARING (relevant ICT)

Opdrachtgever : **Cosco Shipping**
Periode : 02-2024 - 04-2024
Functie : ICT System Engineer
Werkzaamheden : Als ICT System Engineer rapporteer ik aan de ICT-manager en ben ik verantwoordelijk voor de dagelijkse ICT-operaties. Ik help collega's met ICT-gerelateerde problemen, implementeert applicaties en zorg voor diverse upgrades en onderhoud. Tot slot lever ik support op werkplekbeheer.

Technieken:

• Jira Ticket system, MS Azure, MS Entra, Intune, Exchange Server, Active Directory (AD Manager), Office 365, Teams admin, Microsoft Authenticator, Quick assist, HP, Engels, Azure VPN client, Cisco anyconnect, smartphones, vergaderruimtes, wifi, Veeam backup server, Windows servers (2016/2019/2022), Cisco Unified Communications Manager (telephony), Audio Codes, Windows 10/11, VMware ESX virtual server environment, Switchboard, PeterConnects, Netwerkbeheer (switches, patch panel en kabels), Centrale opslagbeheer.

Werkmethodieken:

• ITIL.

Opdrachtgever : **Anthony Veder**
Periode : 02-2024 - 04-2024
Functie : Support medewerker / Servicedesk Specialist
Werkzaamheden : In een team van 4 medewerkers, (IT-Architect, Systeembeheerder, Servicedesk specialist en Teamlead) en een netwerk aan strategische partners voerden wij een regie op gebied van IT binnen Anthony Veder.

Technieken:

Servicedesk Plus, MS Azure, MS Entra, Intune, Exchange Server, Active Directory, Office 365, Teams admin, Okta Verify, Microsoft Authenticator, Google Authenticator, Liquid Quick assist, HP, E-sim, Azure VPN client, Cisco anyconnect, smartphones, vergaderruimtes, Wifi.

Werkmethodieken:

• ITIL.

ROHIED

Opdrachtgever : **Cegeka**
Periode : 07-2021 - 04-2023
Functie : Servicedeskmedewerker
Werkzaamheden : Het servicedeskteam van Cegeka bestaat uit 10 support professionals. Zij ondersteunen verschillende bedrijven bij het beheren van de werkplek van de medewerkers. Als deel van het team help ik de medewerkers op afstand met het beheer van de werkplek en inhoudelijke applicaties.

Taken & verantwoordelijkheden:

- Beheer van HP en Dell werkplekken.
- Beheer van applicaties binnen Office, Adobe en overige apps.
- Topdesk registratie: 1ste lijnsmeldingen en changes.

Technieken:

- Topdesk, MS Azure, Intune, Office 365, MFA, Sharepoint, Onedrive, Teamviewer, Quick Assist, Dell Support Assistant, Dell drivers, VMware ESXI, Mobile Device Management.

Werkmethodieken:

- ITIL

Opdrachtgever : **Ymere (via Cegeka)**
Periode : 08-2019 - 07-2021
Functie : Onsite support medewerker
Werkzaamheden : Het team onsite Support bij Ymere bestaat uit 2 support professionals. Ymere is een grote woningcorporatie met meerdere vestigingen in het westen van het land. Binnen het team fungeerde ik als senior support professional.

Taken & verantwoordelijkheden:

- Beheer van HP en Dell werkplekken.
- Beheer van serveromgeving (AD, Azure).
- Soft en hardmatig troubleshooten (Dell, HP).
- Controle van voorraad hardware (Dell, HP, randapparatuur).
- Magazijnbeheer (hardware inspoelen, af- en invoer van nieuwe hardware).
- Overdracht uitvoeren i.v.m. migratie van Ymere intern naar KPN.

Technieken:

- Office 365, Hyper-V, Windows Server 2012 – 2016, PRTG, Topdesk, Azure.

Werkmethodieken:

- ITIL.

ROHIED

Opdrachtgever : **Ordina (via Cegeka)**
Periode : 08-2018 - 07-2019
Functie : Onsite support medewerker
Werkzaamheden : De local support van Ordina bestaat uit 6 support professionals. Ordina is een ICT-dienstverlener gevestigd in o.a. Nieuwegein. Als senior support professional werkte ik in dit team.

Taken & verantwoordelijkheden:

- Beheer van verschillende werkplekken (Dell, HP, Mac).
- Beheer van serveromgeving (AD, SCCM).
- Beheer van Mac omgeving (JamfCloud).
- Soft-hardwarematig troubleshooten (Dell, HP, Mac).
- Magazijnbeheer (hardware inspoelen, afvoer en invoer nieuwe hardware).
- Overdracht migratie van KPN naar Ordina BE.
- Patchmanagement: kabels patchen voor dataverkeer.

Technieken:

- KPN Servicenow, SCCM, Active Directory, RDP/Terminal server, Office 365, MFA, JamF, Intune, Mac (High Sierra, Mojave).

Werkmethodieken:

- ITIL.

Opdrachtgever : **Jaarbeurs Utrecht (via Cegeka)**
Periode : 08-2018 - 08-2018
Functie : Floorwalker
Werkzaamheden : Taken & verantwoordelijkheden:

- Zorgen voor het internet.
- Troubleshooten van verstoringen op zowel bekabeld als draadloos internet.
- Patchmanagement: kabels patchen voor dataverkeer.

Technieken:

- Wifi, Patchmanagement.

Werkmethodieken:

- ITIL.

Opdrachtgever : **ROC Amsterdam (via Cegeka)**
Periode : 08-2018 - 08-2018
Functie : Support medewerker
Werkzaamheden : Taken & verantwoordelijkheden:

- Rapporteren van problemen en oplossingen.
- Computerproblemen verhelpen.

Technieken:

- Topdesk, Polycom, Peter Connects, Skype for business.

Werkmethodieken:

- ITIL.

ROHIED

Opdrachtgever	:	ITIS
Periode	:	01-2018 - 07-2018
Functie	:	Servicedeskmedewerker
Werkzaamheden	:	<p>Taken & verantwoordelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Beheer van verschillende serveromgevingen.• Beheer van werkplekken.• Beheer van SharePoint.• Klaarmaken van werkplekken.• Rechten verlenen en aanmaken in Microsoft Exchange Server 2010.• Werken met Topdesk.• Werken met Office365.• Werken met domeincontrollers.• Monitoren van servers. <p>Technieken:</p> <ul style="list-style-type: none">• Topdesk, Sharepoint, Microsoft Office 365, Windows 7/8/10, Microsoft Office, MSP, Solarwinds, Teamviewer, ESET, Windows Server 2012, Microsoft Exchange Server 2010, 3CX, Duo Security (2FA), Hyper-V, VMware, Microsoft RDP/Terminal Server, Office 365. <p>Werkmethodieken:</p> <ul style="list-style-type: none">• ITIL
Opdrachtgever	:	Kin Netherlands
Periode	:	09-2016 - 09-2018
Functie	:	Servicedeskmedewerker
Werkzaamheden	:	<p>Taken & verantwoordelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Uitrol van werkplekken in de filialen van Lucardi (printers, kassa's, pinapparaten en bekabeling).• Helpdeskmedewerker zowel intern als extern.• Kassasystemen imagen.• Contact met leveranciers.• Troubleshooten op moment van verstoringen.• Calamiteitendienst.• Gebruikers aanmaken.• Netwerk aanleggen. <p>Technieken:</p> <ul style="list-style-type: none">• MSP, VNCviewer, Teamviewer, Microsoft Office, Image software Ghost. <p>Werkmethodieken:</p> <ul style="list-style-type: none">• ITIL.

ROHIED

- Opdrachtgever** : **PC Hulplijn**
- Periode** : 08-2013 - 06-2014
- Functie** : Helpdeskmedewerker
- Werkzaamheden** : Taken & verantwoordelijkheden:
- Computerproblemen verhelpen.
 - Telefonisch contact met klanten.
 - Hulp bieden via Teamviewer.
 - Rapporteren van problemen en oplossingen.
- Technieken:
- Teamviewer, Netviewer, SwyxIT.
- Werkmethodieken:
- ITIL.